



La Haute Ecole des Arts du Rhin est l'école d'un fleuve, l'école d'un territoire, l'école d'une époque en ébullition. Elle accueille 750 étudiant-es dans des formations d'enseignement supérieur artistique, préparant à des diplômes Licence Master Doctorat en arts visuels, en musique, en communication et en design, et cela dans 20 spécialités. La HEAR se déploie aujourd'hui sur plusieurs sites dans les villes de Strasbourg et Mulhouse, héritant de l'histoire de l'école des Arts décoratifs et du Conservatoire de Musique, à Strasbourg, et de celle de l'école des Beaux-Arts, à Mulhouse. Elle organise des événements chaque semaine – exposition ou concert, colloque ou festival, conférence ou performance – dans ses locaux (dont la Chaufferie, espace d'exposition situé à quelques mètres du bâtiment principal) ou ailleurs en Alsace, en France ou à l'étranger : la HEAR se veut une école poreuse, ouverte et augmentée de ses multiples partenaires.

Plus d'informations sur www.hear.fr

Elle recherche actuellement, pour son site d'arts plastiques de **Mulhouse**, un.e :

ASSISTANT-E COMMUNICATION à temps complet (35 heures/semaine)

Date limite de candidature : **16/05/2024** - Date prévue du recrutement : **27/05/2024**

Type de recrutement : non titulaire de droit public (**contrat d'un an**)

Grades Fonction Publique Territoriale : d'Adjoint administratif, à Rédacteur territorial

MISSIONS :

Intégré au service Développement et Communication de la HEAR (4 personnes), sous l'autorité fonctionnelle de son responsable et géographiquement rattaché au site d'arts plastiques de Mulhouse, l'assistant.e communication est le/la référent.e des projets de communication impliquant le site de Mulhouse.

Missions et responsabilités :

- Procède au suivi des outils de communication interne de la HEAR ;
- Recenser l'actualité des événements organisés par les équipes pédagogiques du site de Mulhouse ;
- Participer à l'organisation et l'animation des événements du site de Mulhouse ;
- Être support auprès des autres membres du service Communication et développement pour toutes les actions impliquant le site de Mulhouse (ex. suivi du fonds photographique, relations presse, fichier contacts, collecte d'informations auprès des étudiants diplômables, collaboration avec une entreprise, guide de l'étudiant, etc.) ;
- Accompagner la valorisation auprès du grand public des ateliers de pratique artistiques amateurs proposées sur les sites de Mulhouse et Strasbourg
- Présenter le site de Mulhouse lors de rendez-vous régionaux (salon, journée portes ouvertes, etc.) ;

En tant que référent(e) communication interne de la HEAR, il/elle :

- Actualise les outils de communication interne pour l'ensemble de l'école : (kits internes, cartes de visite)
- Actualise le contenu du guide des études annuel (web & print). Il ou elle peut s'appuyer sur le/la coordinateur.rice communication.

En tant que référent(e) communication du site de Mulhouse, il/elle :

- Est le/la référente des projets de communication impliquant prioritairement le site de Mulhouse (Journées portes ouvertes, soirées Tranches de quai)
- Représente le service Communication aux commissions de vie étudiante et commissions pédagogiques de site à Mulhouse ;
- Relais auprès des équipes du site de Mulhouse toute action du service Communication et développement impliquant le site de Mulhouse ;
- Contribue à l'organisation de l'événement du festival des diplômés : relais des informations concernant les étudiants du site de Mulhouse, etc. ;
- Rencontre régulièrement les enseignants du site de Mulhouse pour suivre mieux rendre compte de leur actualité ;

En tant qu'intervenant sur le site internet, il-elle :

- Veille, en relation avec le/la coordinateur-trice communication, à l'actualisation de l'agenda du site internet (www.hear.fr), relativement aux événements conduits par les équipes pédagogiques de Mulhouse et contribue avec la coordinatrice à l'actualisation des informations relatives aux calendriers pédagogiques et administratifs (admissions, nouveaux enseignants, nouveaux contenus pédagogiques).
- Participe à l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram) présentant l'actualité de l'école en lien étroit avec le/la coordinateur.trice communication.

L'assistant.e communication travaille en étroite collaboration avec le reste du service Communication et développement situé sur le site d'arts plastiques de Strasbourg et avec l'ensemble des agents du site de Mulhouse.

PROFIL RECHERCHÉ :

Issu(e) d'une formation de niveau Bac+3, idéalement en communication, lettres, sciences politiques, journalisme..., le ou la candidat(e) disposera des compétences et qualités suivantes :

- Expérience professionnelle dans les domaines de la communication, des relations publiques et/ou relations presse ;
- Savoirs :
 - Bonnes capacités rédactionnelles ;
 - Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, messagerie...);
 - Connaissance du CMS Wordpress ;
 - Connaissances linguistiques demandées (anglais requis) ;
 - Prises de vues photographiques ;
- Savoir faire :
 - Accueillir et renseigner les interlocuteurs ;
 - S'exprimer de façon claire et concise à l'oral et à l'écrit.
- Savoir être :
 - Sensibilité à la culture en général, la musique et à l'art contemporain en particulier ;
 - Capacité à travailler en équipe ;
 - Aisance relationnelle ;
 - Sens de la l'organisation, rigueur et disponibilité ;
 - Esprit d'initiative ;

SUJETIONS :

- Déplacements réguliers à Strasbourg et en région
- Présence ponctuelle jusqu'à 18h00, en soirée et en week-end
- Congés à prendre prioritairement durant les vacances scolaires

Observations complémentaires :

Lieu et service d'affectation : site d'arts de Mulhouse.

Temps de travail : 35 heures par semaine

Les candidatures seront obligatoirement constituées :

- Du Curriculum Vitae,
- De la Lettre de motivation.

Elles sont à adresser à :

*** par mail :**

ressources.humaines@hear.fr

ou * par courrier :

HAUTE ECOLE DES ARTS DU RHIN
A l'attention de Matthieu RAMEY
1, rue de l'Académie
CS 10032
67082 STRASBOURG Cedex

Informations complémentaires :

M Matthieu RAMEY, Responsable des Ressources Humaines

mail : ressources.humaines@hear.fr / tél : 03 69 06 37 87